

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo pravnega akta predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega lokalna skupnost ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 35/16 z dne 19.7.2016),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 11/20 z dne 2.6.2020),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 10/24 z dne 7.5.2024).

ODLOK

O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZAVOD ZA ŠPORT, KULTURO, TURIZEM IN MLADINO NOVO MESTO

(neuradno prečiščeno besedilo št. 2)

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ureja statusne organizacijske, upravljavske in bistvene spremembe dejavnosti v javnem zavodu Kulturni center Janeza Trdine, ustanovljenem z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine (Uradni list RS, št. 79/03, 85/04, 102/05), zaradi pripojitve javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto, ustanovljenim z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto (Uradni list RS, št. 80/12 in DUL, št. 23/16).

(2) Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino (v nadaljevanju: zavod) in v celoti nadomešča Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine (Uradni list RS, št. 79/03, 85/04, 102/05) in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto (Uradni list RS, št. 80/12 in DUL, št. 23/16).

(3) Zavod je pravni naslednik javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine Novo mesto, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu z matično številko

528323000 in javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu z matično številko 5801362000 in prevzema vse pravice in obveznosti obeh javnih zavodov.

(4) S tem odlokom ustanoviteljica ureja status javnega zavoda, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

2. člen

(1) Ustanoviteljske pravice in obveznosti sprejemanja akta o ustanovitvi oziroma njegovih sprememb, imenovanja predstavnikov ustanoviteljice v svet zavoda, dajanja soglasja k statutu zavoda, soglasja k spremembam ali razširitvam dejavnosti, imenovanja vršilca dolžnosti direktorja in imenovanja direktorja zavoda izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, ostale pa izvršuje župan Mestne občine Novo mesto.

IME, SEDEŽ IN PRAVNI STATUS ZAVODA

3. člen

(1) Ime zavoda: Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto

(2) Skrajšano ime zavoda: Zavod Novo mesto

(3) Sedež zavoda: Novo mesto, Novi trg 5, 8000 Novo mesto

4. člen

(1) Zavod je pravna oseba javnega prava, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določa zakon in ta odlok.

(2) Zavod ima žig kvadratne oblike z znakom Novo mesto, z napisom pod znakom: Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto, v velikosti 35 mm.

DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

(1) Zavod zagotavlja neodvisno športno, kulturno, turistično delovanje in delo na področju mladine.

(2) Poslanstvo zavoda je:

- na področju športa kontinuirano strokovno delo za zagotavljanje in spodbujanje pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti, načrtovanje in vzdrževanje javnih športnih objektov, ustvarjanje možnosti za razvoj posameznih športnih panog, društev in združenj, zlasti na področju športne vzgoje, športne rekreacije, kakovostnega športa, vrhunskega športa in športa invalidov ter športne vzgoje v javnih zavodih, razvoj le-te, izobraževanje in raziskovanje za potrebe športne dejavnosti;
- na področju kulture izvajanje lastne kulturno-umetniške produkcije ter sodelovanje z ostalimi producenti, izvajanje programov in projektov, posredovanje umetniške ustvarjalnosti in poustvarjalnosti na področjih uprizoritvenih, glasbenih, vizualnih, avdiovizualnih, filmskih in drugih umetnosti ter novih medijev ter skozi vzgojno-izobraževalne programe in vsebine, namenjene otrokom in mladini;
- na področju turizma kontinuirano strokovno delo za zagotavljanje in spodbujanje pogojev opravljanja in razvoj turističnih dejavnosti, načrtovanje, organiziranje in izvajanje politike spodbujanja razvoja turizma,
- na področju mladine kontinuirano strokovno delo za zagotavljanje in spodbujanje pogojev za razvoj mladinskega dela in izvajanja strategije, politike in ukrepov, ki vplivajo na mlade;
- povezovanje in koordinacija akterjev na vseh področjih delovanja zavoda.

(3) Zavod opravlja delo na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo, dejavnosti v javnem interesu:

- upravlja s športnimi objekti, športnimi igrišči in igrali, prenesenimi v upravljanje, v lasti ustanoviteljice,
- pripravlja objekte za vadbo in tekmovanje,
- upravlja in organizira vzdrževanje tehnične opreme, ki je v upravljanju zavoda,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov v občini,
- izvaja letni program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev,
- daje pobude in predloge ustanovitelju za izboljšanje stanja v športu, pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanovitelja s področja dejavnosti zavoda, sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa,
- organizira in izvaja programe športne vzgoje in razne športne dejavnosti za otroke, mladino, invalide, sodeluje pri kulturno-športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- organizira in izvaja druge športne dejavnosti, tudi komercialne programe, v skladu z zakonom, v skladu z namembnostjo posameznih prostorov in naprav ter glede na proste časovne in prostorske kapacitete,
- usklajuje programe interesnih dejavnosti s programi obveznih pedagoških ur športa, kadar je to potrebno,

- spremlja in analizira naloge v športu,
- načrtuje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu,
- zbira in daje podatke za potrebe informatike v športu,
- izvaja produkcijo lastnih kulturno-umetniških in drugih prireditev.
- prireja razstave različnih tematik,
- posreduje prireditve v lastni produkciji ter v produkciji drugih kulturnih organizacij ali posameznih kulturnih ustvarjalcev,
- organizira gledališke, plesne in glasbene delavnice,
- izvaja kinematografski program,
- organizacija, priprava in izvedba kongresov, posvetovanj, seminarjev, predavanj, sejmov, plesov, proslav in drugih prireditev, ki niso komercialne narave,
- načrtuje in izvaja razne oblike vzgojno – izobraževalnih programov ter sodelovanje z vzgojno – izobraževalnimi organizacijami,
- skrb za razvoj gledališke, operne in plesne dejavnosti z uvajanjem novitet, usposabljanjem umetniških ustvarjalcev in poustvarjalcev ter usposabljanjem tehničnega osebja,
- skrbi za gledališko, operno in plesno vzgojo mladih ter vzdržuje ravnovesje med kulturnim izročilom in novimi umetniškimi stremljenji,
- izvaja informativno in založniško dejavnost, namenjeno izvajanju javne službe,
- skrbi za dokumentiranje in arhiviranje predstav,
- nudi prostorske pogoje ter produkcijo in tehnično pomoč drugim izvajalcem kulturnih programov,
- sodeluje s slovenskimi kulturnimi organizacijami in društvi v zamejstvu in tujini,
- sodeluje s kulturnimi institucijami v kulturnih središčih,
- vključuje se v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti,
- izvaja programe neformalnega učenja in usposabljanja ter programe večanja kompetenc mladih,
- skrbi za dostop mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti mladih,
- skrbi za mlade z manj priložnostmi v družbi,
- spodbuja prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- skrbi za zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti mladih,
- spodbuja mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zagotavlja sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi,

- skrbi za dostop mladih do kulturnih dobrin,
- spodbuja ustvarjalnost ter inovativnost mladih,
- izvaja politiko oz. strategijo razvoja turizma,
- upravlja s premičnim in nepremičnim premoženjem turističnega pomena, prenesenega v upravljanje s strani ustanoviteljice,
- skrbi za razvoj in vzdrževanje skupne turistične infrastrukture ter javnih površin, namenjenih turistom,
- organizira in izvaja turistične prireditve,
- ozavešča in spodbuja lokalno prebivalstvo za pozitiven odnos do turistov in turizma.

Druge naloge oziroma dejavnosti, ki jih opravlja zavod, so:

- organizacija, priprava in izvedba kongresov, posvetovanj, seminarjev, predavanj, sejmov, plesov, proslav in drugih prireditev komercialne narave,
- posojanje in prodaja likovnih del in izdelkov umetne in domače obrti ter organiziranje avkcij,
- izvaja koordinacijo in povezovanje vseh akterjev na področju delovanja zavoda,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda,
- izvaja druge dejavnosti po pooblastilu ustanovitelja.

6. člen

(1) Obseg dejavnosti zavoda se določi z letnim programom dela na podlagi dolgoročnih programov ustanoviteljice in zavoda.

(2) Zavod lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki so potrebne za njegov obstoj v zvezi z opravljanjem temeljnih dejavnosti, vendar tako, da se najprej zagotovi nemoteno opravljanje dejavnosti javne službe in da se ne obremenjuje osnovnega namena objektov in naprav, s katerimi se zagotavlja dejavnost javne službe.

(3) Zavod lahko doda ali spremeni dejavnosti le s soglasjem ustanovitelja.

7. člen

(1) Naloge iz 5. člena, ki jih zavod opravlja v okviru javne službe, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- C18.130 Priprava za tisk in objavo
- C18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti

- C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisov
- C31.090 Proizvodnja drugega pohišstva
- C32.990 Drugje nerazvrščene predelovalne dejavnosti
- G47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami.
- G47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G47.622 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- G47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- G47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
- G47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
- G47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- G52.471 Dejavnost knjigarn
- G52.486 Trgovina na debelo z umetniškimi izdelki
- H49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet in tovorni promet
- H49.410 Cestni tovorni promet
- H52.220 Spremljajoče storitvene dejavnosti v vodnem prometu
- H55.400 Točenje pijač
- I60.240 Cestni tovorni promet
- I60.220 Storitve taksistov
- J58.290 Drugo izdajanje programov
- J59.140 Kinematografska dejavnost
- J62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezanih dejavnosti
- J63.990 Drugo informiranje
- K71.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem

- K71.400 Izposojanje izdelkov široke porabe
- K71.402 Dejavnost videotek
- K72.300 Obdelava podatkov
- K72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K74.70 Čiščenje objektov in opreme
- K74.810 Fotografska dejavnost
- K74.840 Druge poslovne dejavnosti
- K74.851 Prevajanje
- K74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- K74.872 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L68.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- M69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- M70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
- M72.200 Raziskovanje in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
- M74.200 Fotografska dejavnost
- M74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
- N77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
- N77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup

- N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene pravice
- N78.300 Druga oskrba s človeškimi viri
- N79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- N79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- N79.900 Rezervacija in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti zaposlovanja
- N85.320 Srednješolsko, poklicno in strokovno izobraževanje
- N85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- N85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- O92.130 Kinematografska dejavnost
- O92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O92.340 Druge razvedrilne dejavnosti
- O92.512 Dejavnost arhivov
- P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.0 Kulturne in razvedrilne dejavnosti
- R90.01 Umetniško uprizorjanje
- R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- R90.030 Umetniško ustvarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R91.012 Dejavnost arhivov
- R91.030 Varstvo kulturne dediščine
- R91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
- R92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.130 Obratovanje fitnes objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- S94.120 Dejavnost strokovnih združenj

(2) Naloge iz 5. člena, ki jih zavod opravlja kot tržno dejavnost, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- DE22.100 Založništvo
- DE22.150 Drugo založništvo
- DE22.240 Priprava za tisk
- DE22.110 Izdajanje knjig
- DE22.120 Izdajanje časopisov
- DE22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE22.310 Razmnoževanje zvočnih zapisov
- DE22.320 Razmnoževanje video zapisov
- G46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- H55.30 Gostinske storitve prehrane
- H55.301 Dejavnost restavracij in gostiln

- I56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I56.103 Slaščičarne in kavarne
- I56.104 Začasni gostinski obrati
- I56.300 Strežba pijač
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.130 Distribucija filmov, video filmov in televizijskih oddaj
- J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J63.120 Obratovanje spletnih portalov
- K74.400 Oglaševanje

(3) Glavna dejavnost zavoda je R93.110 Obratovanje športnih objektov.

ORGANI ZAVODA

8. člen

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

SVET ZAVODA

9. člen

(1) Svet zavoda sestavlja 9 članov, in sicer:

- pet članov, predstavniki ustanoviteljice iz področja poznavanja dela zavoda, financ ali pravnih zadev,

- dva člana zaposlenih, predstavnikov delavcev zavoda, od tega najmanj eden s področja kulture,
- en član, predstavnik izvajalcev letnega programa športa in
- en član, predstavnik zainteresirane javnosti s področja kulture.

(2) Mandat članov sveta zavoda je pet let in prične teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po poteku mandata so člani lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan v roku devetdesetih dni pred potekom mandata obvestiti ustanoviteljico o poteku mandata članom sveta zavoda, ki so predstavniki ustanovitelja.

(3) Prvo sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 dni od imenovanja oziroma izvolitve večine članov sveta. Na prvi seji člani izmed predstavnikov ustanoviteljice izvolijo predsednika in izmed sebe namestnika sveta zavoda. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Podrobnejše delovanje sveta zavoda uredi svet zavoda s svojim poslovnikom.

10. člen

(1) Predstavnik delavcev zavoda izvolijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe. Svet zavoda s sklepom razpiše volitve najkasneje šestdeset dni pred iztekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur.

(2) Postopek volitev predstavnika zaposlenih vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje direktor. Kandidata lahko predlaga vsak izmed zaposlenih. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v petnajstih dneh od objave sklepa o razpisu volitev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži večina vseh zaposlenih v zavodu. Izvoljen je tisti kandidat, ki prejme največ opredeljenih glasov zaposlenih v zavodu, ki so se udeležili volitev. Sklep o izvolitvi predstavnika zaposlenih sprejme svet zavoda na podlagi poročila volilne komisije.

11. člen

(1) Predstavnik izvajalcev letnega programa športa in predstavnik zainteresirane javnosti na poziv župana predlaga zainteresirana javnost in ga imenuje ustanoviteljica.

12. člen

(1) Naloge sveta zavoda:

- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema poslovník o delu sveta zavoda,
- spremlja izvrševanje programa dela in razvoja zavoda,

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- potrjuje letno poročilo,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- imenuje strokovni svet zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- daje ustanoviteljici pobudo za razrešitev direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- imenuje revizorja, če se svet zavoda odloči za revizijo računovodskih izkazov ali je takšna revizija predpisana,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javne službe,
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih po tem odloku ne sprejema direktor,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.

13. člen

(1) Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev,
- če članu sveta, ki je predstavnik zaposlenih, preneha delovno razmerje v zavodu,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- če zaradi bolezni, daljše odsotnosti in drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- ne opravlja svojih nalog,

- ne zastopa interesov, za predstavljanje katerih je bil imenovan oziroma obstaja možnost konflikta med zasebnim interesom člana sveta in interesi zavoda,
- ne ravna v skladu s predpisi.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

DIREKTOR

14. člen

(1) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(2) Direktorja imenuje ustanoviteljica na podlagi javnega razpisa za dobo petih let z možnostjo ponovnega imenovanja. Pred imenovanjem direktorja ustanoviteljica pridobi mnenje sveta zavoda in mnenje strokovnega sveta. Če mnenje ni podano v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(3) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi predsednik sveta zavoda. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

15. člen

(1) Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira ter vodi delo in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- pripravi predlog cen javne službe,

- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda, razen če ni s tem odlokom ali drugimi predpisi določeno, da jih sprejema ustanoviteljica oziroma svet zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o poslovanju zavoda in o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravlja letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- sprejema akt, ki določa podatke, ki štejejo za poslovno tajnost,
- opravlja druga dela in naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

(2) K aktom od druge do devete alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

(3) Direktor lahko imenuje do dva namestnika in enega pomočnika izmed zaposlenih javnih uslužbencev, po predhodnem soglasju sveta zavoda. V tem primeru se navedena delovna mesta določijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest kot mandatna delovna mesta in so vezana na mandat direktorja.

16. člen

(1) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

(2) Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah in najemnih pogodbah, katerih vrednosti presegajo tiste, določene s predpisi, ki urejajo naročila malih vrednosti in za katere je potreben sklep sveta zavoda;
- pogodb, ki se nanašajo na pridobivanje stvarnega premoženja in obremenjevanje le-tega s stvarnimi pravicami;
- v primeru, ko svet zavoda s sklepom omeji pooblastila direktorju za sklepanje pravnih poslov.

(3) Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktoma o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

17. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima 5 let vodstvenih delovnih izkušenj,
- znanje slovenskega jezika visoke ravni,
- da obvlada vsaj en svetovni jezik,
- druge pogoje, ki ji določi statut zavoda.

(2) Kandidat mora ob prijavi predložiti program dela oziroma poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

18. člen

(1) Ustanovitelj je dolžan razrešiti direktorja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(2) Ustanovitelj lahko direktorja predčasno razreši:

- zaradi bistvenih sprememb dejavnosti, zaradi katerih je zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva,
- na predlog pristojne komisije občinskega sveta v primerih, ko prihaja do škodljivega delovanja za zavod ali občinsko premoženje.

(3) Pristojni organ mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

STROKOVNI SVET

20. člen

(1) Zavod ima strokovni svet.

(2) Strokovni svet ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu,
- sodeluje pri pripravi in določa strokovne podlage za razvoj zavoda in programa dela zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje predhodno mnenje ustanoviteljici k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda.

(3) Strokovni svet ima osem članov ki jih na predlog direktorja izmed strokovnjakov s področja delovanja zavoda imenuje svet zavoda za obdobje 5 let. En član s področja kulture je obvezno izvoljen izmed zaposlenih na področju kulture.

(4) Na sejah strokovnega sveta je prisoten direktor ali od njega pooblaščen oseba.

(5) Člane strokovnega sveta predlagajo Kulturniška zbornica Slovenije, za območje Mestne občine Novo mesto pristojna športna zveza, društva oziroma druge organizacije, ki imajo sedež v Mestni občini Novo mesto in katerih status izkazuje delovanje v javnem interesu na področju športa, kulture ali mladine oziroma so člani Turistične zveze Slovenije.

20. a člen

(organizacija zavoda)

V zavodu se lahko za opravljanje posamezne dejavnosti oblikujejo organizacijske enote. Organizacija zavoda se podrobneje določi z aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest.

SREDSTVA ZA DELO

21. člen

(1) Ustanoviteljica zavodu zagotavlja sredstva za delovanje ter prostore in opremo.

(2) Zavod upravlja s stvarnim premoženjem, ki mu ga v upravljanje prenese ustanoviteljica skladno z veljavno zakonodajo.

(3) Zavod upravlja z nepremičnino in opremo, ki je kot del javne infrastrukture določena v Sklepu o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Mestni občini Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 3/20).

VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

22. člen

(1) Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz proračuna ustanoviteljice,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- s plačili uporabnikov za storitve javne službe,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz donacij, prispevkov pokroviteljev, z darili, sofinanciranji projektov iz domačih in tujih virov ter iz virov na način in pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi.

(2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje dejavnosti javne službe, določenih s tem odlokom v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi, pogodbami in drugimi akti pristojnega organa. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanoviteljice zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda.

(3) Poslovne knjige in poročila zavoda morajo zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

(4) Za zagotavljanje namenske porabe proračunskih sredstev zavod v poslovnih knjigah zagotavlja tudi ločeno spremljanje poslovanja javne službe s področja športa, kulture, turizma in mladine.

NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

23. člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju svojih osnovnih dejavnosti, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je ustanovljen.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja po predhodnem soglasju ustanovitelja.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za opravljanje osnovnih dejavnosti zavoda, opredeljenih v tem odloku, odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

24. člen

(1) Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, ki jih ima v lasti.

(2) Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje z vsemi sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ZAVODOM

25. člen

(1) Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela, kadrovskega načrta in finančnega načrta zavoda s plani in programi Mestne občine Novo mesto,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnosti,
- vodi evidenco nepremičnin, zemljišč in opreme v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

(2) Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine vrednosti sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo v proračunu ustanoviteljice za opravljanje dejavnosti zavoda. Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

(3) Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja najmanj dvakrat letno ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo vseh organov ustanoviteljice posredovati podatke, potrebne za nadzor, spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

(4) Zavod je dolžan pravočasno pripraviti program dela in finančni načrt in ju pravočasno posredovati ustanoviteljici.

SPLOŠNI AKTI ZAVODA

26. člen

(1) Zavod ima statut, s katerim se ureja organizacija zavoda, organe, njihove pristojnosti in način odločanj ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

(2) Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, organizacija dela, sistemizacija delovnih mest in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

(3) Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem odlokom.

(4) Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu drugače določeno.

Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 35/16) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

»PREHODNE DOLOČBE

27. člen

(1) Z dnem vpisa pripojitve javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto k javnemu zavodu Kulturni center Janeza Trdine oziroma Zavodu Novo mesto preneha predčasno mandat vršilcu dolžnosti direktorja in članom sveta javnega zavoda Agencije za šport Novo mesto.

(2) Z dnem vpisa statusne spremembe in spremembe imena, bistvene spremembe dejavnosti ter drugih sprememb pri Javnem zavodu Kulturni center Janeza Trdine preneha mandat direktorju in članom sveta javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine.

(3) Svet Zavoda Novo mesto se konstituira v skladu z določbami tega odloka najkasneje v roku devetdesetih dni od vpisa sprememb po tem odloku v sodni register.

Strokovni sveti zavoda se v skladu z določbami tega odloka konstituirajo v roku šestdesetih dni po sprejemu statuta zavoda.

(4) Do konstituiranja sveta zavoda v skladu z določbami tega odloka opravlja njegove nujne naloge obstoječi svet javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine.

28. člen

(1) Člani sveta zavoda morajo biti v skladu z določili tega odloka imenovani najpozneje v roku šestdesetih dni od vpisa sprememb po tem odloku v sodni register. Prve volitve predstavnika delavcev razpiše svet zavoda iz četrtega odstavka 27. člena tega odloka.

(2) Vršilec dolžnosti direktorja skliče prvo konstitutivno sejo sveta zavoda, imenovanega skladno z določili tega odloka, najpozneje v devetdesetih dneh od vpisa sprememb po tem odloku v sodni register.

(3) Svet zavoda mora sprejeti statut zavoda v roku treh mesecev od konstituiranja.

29. člen

(1) Z dnem pripojitve javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto preidejo vse pravice in obveznosti iz pogodb o zaposlitvi in druge pravice in obveznosti iz delovnih razmerij, ki so jih imeli javni uslužbenci zaposleni pri Agenciji za šport Novo mesto na dan uveljavitve tega odloka, na Zavod Novo mesto.

(2) Javni uslužbenci, zaposleni v javnem zavodu Agencija za šport Novo mesto, nadaljujejo s svojim delom na Zavodu Novo mesto.

30. člen

(1) Župan je dolžan imenovati vršilca dolžnosti direktorja Zavoda Novo mesto za izvedbo vseh del za pričetek delovanja zavoda skladno s tem odlokom.

(2) Vršilec dolžnosti je dolžan opraviti vse postopke v zvezi z vpisom sprememb v sodni register tako za javni zavod Agencija za šport Novo mesto kot za javni zavod Kulturni center Janeza Trdine oziroma za javni zavod Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto.

31. člen

(1) Z uveljavitvijo tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto (Uradni list RS, št. 80/12 in DUL, št. 23/16) in Odlok o

ustanovitvi javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine (Uradni list RS, št. 79/03,85/04,102/05), pri čemer se njune določbe uporabljajo do vpisa sprememb po tem odloku v sodni register.

32. člen

(1) Po uveljavitvi tega odloka in na njegovi podlagi se pri subjektu vpisa javni zavod Kulturni center Janeza Trdine, matična številka 5283230, vpiše sprememba imena zavoda, javni zavod Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto, sprememba dejavnosti in druge spremembe, ki temeljijo na tem odloku.

33. člen

(1) Ta odlok se objavi v Dolenjskem uradnem listu in začne veljati 1.9.2016.«.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 11/20) vsebuje naslednjo končno določbo:

»KONČNA DOLOČBA

10. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu.«.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 10/24) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

»PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

12. člen

(1) Postopek imenovanja direktorja javnega zavoda, začet pred uveljavitvijo tega odloka, se zaključi po prej veljavnih določilih odloka.

(2) Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu.«.